T.C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 50 | 9 MART 1987 | SAYI : 2229

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM GEÇLİK VE SPOR BAKALIĞI
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığından

SAYI : 324 - Eğitim Müzesi. 28 001185 **Tarih : 23.2.1987**

KONU : Müzeler Haftası.

GENELGE
1987/16

İLGİ : a) 10 Eylül 1985 gün ve 18864 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliğinin 17 nci, 59 uncu ve 62 nci Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Yönetmeliğe İki Ek Madde Eklenmesi Hakkında Yönetmelik.

b) Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın 27 Ocak 1987 gün ve 538 sayılı yazısı.

1. İLGİ (a) Yönetmeliğinin 59 uncu ve 62 nci maddeleri uyarınca ve İLGİ (b) ye göre ülkemizdeki kültür varlıklarının tanıtılması, korunması, onarılması ve saklanması ile gelecek kuşaklara aktarılması için yapılan ve yapılması gereken çalışmaları anlatmak, müzelerimizi tanıtmak, öğrencilerimizin millî kültür ve tarih bilgisini zenginleştirmek, onların kültür varlıklarımıza sahip çıkmalarına yardımcı olmak amacıyla her dereceli okulda 18 - 24 Mayıs 1987 tarihleri arasında "Müzeler Haftası" kutlanacaktır.

2. Müzeler Haftası'nda Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün ilgili kuruluşları ile işbirliği içerisinde eğitim kurumlarında aşağıdaki faaliyetler yapılacaktır.

a. 18 Mayıs 1987 günü "Müzeler Haftası" İl ve İlçe merkezlerinde imkânları elverişli bir okulda ilgili kurum ve kuruluşların işbirliğinde hazırlanacak bir proğram dahilinde törenle açılacaktır.

b. Hafta süresince okullarda derslerde öğrencilere yakın çevrelerinin ve Ülkemizin kültür ve tabiat varlıklarını tanıtarak bunların korunmasında ve değerlendirilmesinde kendilerine düşen görevler anlatılacak ve millî kültür ve tarih bilgilerini artırmak amacıyla konuşmalar yapılacaktır.

c. Eğitim kurumları, kendi imkanları ile hazırlayacakları "kültür ve tabiat varlıklarımız" la ilgili bez dövizleri görülebilir yerlere asarak, tarih bilincinin gelişmesinde yardımcı olacaklardır. "Müzeler Haftası'nın" amacına uygun olarak öğrenciler tarafından yapılmış afişler de okul içinde asılacaktır.

d. İl ve ilçe merkezlerinde uygun görülen alanlara yörenin, bölgenin, ülkenin kültür ve tabiat varlıklarını, tarihini tanıtıcı kitap ve yayınlardan sergiler düzenlenecektir.

e. Hafta boyunca mahalli gazetelerde "Müzeler Haftası"nın anlam ve önemini anlatan makale ve diğer yazıların yayımlanmasına çalışılacaktır.

f. Kültür ve tabiat varlıkları ve müzeler ile ilgili konuşmalar yapılacak, açık oturum, sergi, şenlik düzenlenecek ve temsiller verilecektir.

g. Okullarda "Kültür ve Tabiat Varlıkları - Müzeler" konulu köşe, duvar gazetesi hazırlanacak ve okul gazetesi çıkarılacaktır.

h. Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri, Kültür ve Turizm Müdürlükleri, Müzeler ve Vakıflar Bölge Müdürlükleri ile işbirliği yapılarak öğrencilere, konu ile ilgili uzmanların konferans vermeleri, film ve dia gösterilerinde bulunmaları sağlanacaktır.

ı. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın koordinatörlüğünde, öğrenciler, müzeleri ve ören yerlerini ücretsiz gezebileceklerdir.

j. Hafta süresince Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca bastırılan, Valiliklere gönderilen afişlerin eğitim kurumlarına dağıtılması ve bunlardan yararlanılması sağlanacaktır.

3. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca 18 - 24 Mayıs 1987 Müzeler Haftası dolayısıyla ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okul öğrencileri arasında "Kültür ve Tabiat Varlıklarımız" konulu kompozisyon, "Yöremizdeki Kültür Varlıklarımız" konulu resim yarışması düzenlenmiştir. Resim ve kompozisyon yarışması ile ilgili şartname Ek: 1'dedir. 1986 yılı Müzeler Haftası dolayısıyla Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca düzenlenmiş bulunan resim ve kompozisyon yarışmasının sonuçları Ek: 2'dedir. Yarışma sonuçları adı geçen öğrencilere duyurulacaktır.

Bu genelgenin illere ulaştığı tarihte öğrenciler arasında resim ve kompozisyon yarışması düzenlenecektir.

a. Her okul müdürlüğü bünyelerinde resim ve kompozsiyon yarışmaları için ayrı komisyonlar kuracaklardır. Öğrenciler tarafından 15 Mayıs 1987 gününe kadar teslim edilen resim ve kompozisyonlar, hafta içinde komisyonlarca değerlendirilecek, ilk üç dereceye giren eserler, 29 Mayıs 1987 gününe kadar İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri'ne gönderilecektir.

b. İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri'nde toplanan eserler, kurulacak komisyonlarda değerlendirilecek ve ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okullar ayrı ayrı olmak üzere ilk üç dereceye giren eserler 12 Haziran 1987 gününe kadar İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri'ne gönderilecektir.

c. İl Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri'ne gelen eserler, kurulacak komisyonlarca değerlendirilecek ve ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okullarda resim ve kompozisyon dalında ilk üç dereceye giren eserler en geç 31 Temmuz 1987 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığı'nda (Eski Eserler ve Müzeler Genel Müdürlüğü Ulus - Ankara) bulunacak şekilde gönderilecektir.

d. Okulda, ilçede veya ilde kalan eserlerle okulda, ilçe ve il merkezlerinde "Kültür ve Tabiat Varlıkalrımız" konulu sergiler düzenlenecektir.

4. Hafta içinde öğrencilere okullarının tarihçesi anlatılacak, "Okul Müzesi" kurma ve kurulmuş müzeleri geliştirme çalışmaları sürdürülecektir.

5. Valiliklerce uygulanacak kutlama programının bir sureti hazırlanacak bir raporla birlikte Müzeler Haftası sonunda Bakanlığımıza gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve ilinizde "MÜZELER HAFTASI"nın en yararlı verimli şekilde kutlanmasının sağlanmasını rica ederim.

BAKAN ADINA

Prof. Dr. Cemil KIVAÇ
Müsteşar

EKLER : 1. Resim ve Kompozisyon Şartnamesi.
2. 1986 Yılı Resim ve Kompozisyon Yarışması sonuçları.

DAĞITIM :

Gereği :
F Plânı

Bilgi :
Kültür ve Turizm Bakanlığı Vakıflar Genel Müdürlüğü A Plânı

EK-1

MÜZELER HAFTASI NEDENİYLE İLK, ORTA VE LİSE ÖĞRENCİLERİ ARASINDA AÇILACAK RESİM VE KOMPOZİSYON YARIŞMASI ŞARTNAMESİ

A) RESİM YARIŞMASI :

1. Konu : Yöremizdeki Kültür Varlıklarımız.
2. Resim Malzemesi : Serbest.
3. Resim Boyutları : 40 x 60 cm. den büyük olmamak.
4. Son Gün Gönderme Tarihi : 31.7.1987
5. Resmin Gönderileceği Adres : Kültür ve Turizm Bakanlığı Eski Eserler ve Müzeler Geenel Müdürlüğü Ulus - ANKARA

B) KOMPOZİSYON YARIŞMASI :

1. Konu : Kültür ve Tabiat Varlıklarımız.
2. Sayfa Sayısı : İki sayfayı geçmemek kaydıyla, dolmakalem ile okunaklı şekilde yazılacak. (Mümkünse daktilo makinası ile.)
3. Son Gönderme Tarihi : 31.7.1987
4. Gönderileceği Adres : Kültür ve Turizm Bakanlığı Eski Eserler ve Müzeler Genel Müdürlüğü Ulus - ANKARA

NOT : 1. Resimlerin kırılmadan, katlanmadan ve yırtılmadan gönderilmesinin temini sağlanacaktır.
2. Gönderilen resim ve kompozisyonların kullanım hakkı Kültür ve Turizm Bakanlığı Eski Eserler ve Müzeler Genel Müdürlüğüne aittir.
3. Yarışmaya katılan öğrencilerin okul ve adresleri açık bir şekilde belirtilecektir.

NOT : 1986 yılı "Kültür ve Tabiat Varlıklarımız" konulu Resim ve Kompozisyon yarışması sonuçları ile ilgili Ek: 2 derginin 87. sayfasında yayımlanmıştır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 294 Karar Tarihi : 18.12.1986

Konu : Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 27.2.1986 gün ve 1460 sayılı teklif yazıları ekinde gönderilen Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği'nin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakana arzı kararlaştırıldı.

UYGUNDUR
18.12.1986

Metin EMİROĞLU
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği

BİRİN KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 — Bu yönetmeliğin amacı, motorlu taşıt sürücüsü yetiştirmek, yetişmiş olanlara imtihan sonucu sertifika vermek, trafikle ilgili öğretim ve eğitim yaptırmak üzere açılan motorlu taşıt sürücüleri kurslarınının açılış ve işleyişi ile bu kurslarda görev alacak personele ait esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu yönetmelik, motorlu taşıt sürücüleri kurslarının açılış ve işleyişi ile bu kurslarda görev alacak personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu yönetmelik, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ile 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu yönetmelikte geçen:

"Bakanlık", Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığını,

"Kamu Kurum ve Kuruluşları", Genel ve katma bütçeli kurumları, il özel idarelerini, belediyeleri ve bunların kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşları,

"Genel Müdürlük", Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünü,

"Valilik", Motorlu taşıt sürücüleri kursu açılan ilin valiliğini,

"Kurs", Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile hakikî ve hükmî şahıslar tarafından açılan motorlu taşıt sürücüleri kurslarını,

"Kurucu", özel kurumun sahibi olan ve adına kurs açma belgesi düzenlenen hakikî ve hükmî şahsı,

"Özel Kurs Temsilcisi", özel hukuk tüzel kişiliği adına seçilen kişiyi,

"Müdür", kurs müdürünü,

"Müdür Yardımcısı", kursun müdür yardımcısını,

"Öğretici", kursta görevli öğretmeni, uzmanı, usta öğreticiyi ve ücretle ders görevi yapan kişiyi,

"Uzman ve Usta Öğretici", kursta görevlendirilen uzman ve usta öğreticileri,

"Teknisyen", kursta görevli teknisyeni,

"Diğer Personel", kursta görevli diğer memur ve hizmetlileri,

"Trafik", yayaların, hayvanların ve araçların karayolları üzerindeki hal ve hareketlerini,

"Karayolu", trafik için, kamunun yararlanmasına açık olan arazi şeritlerini, köprüleri ve alanları,

"Araç", karayollarında kullanılabilen motorlu, motorsuz ve özel amaçlı taşıtlar ile iş makineleri ve lâstik tekerlekli traktörlerin genel adını,

"Taşıt", karayolunda insan, hayvan ve yük taşımaya yarayan araçları,

"Motorlu Taşıt", makine gücü ile yürütülen aracı,

"Motorsuz Taşıt", insan ve hayvan gücü ile yürütülen aracı,

"Sürücü", karayolunda bir aracı veya taşıtı süren kişiyi,

"Trafik İşaretleri", trafiği düzenleme amacı ile kullanılan işaret levhaları, ışıklı ve sesli işaretleri, yer işaretlemeleri ile trafik zabıtası veya diğer yetkililerin trafiği yönetmek için yaptıkları hareketleri,

"İşaret Levhası", sabit veya taşınabilir ve mesnet üzerine yerleştirilmiş ve üzerindeki sembol, renk ve yazı ile özel bir talimatın aktarılmasını sağlayan trafik tertibatını,

"Otomobil", yapısı itibariyle, sürücü yerinden başka en çok yedi oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı,

"Minibüs", yapısı itibariyle, sürücü yerinden başka sekiz veya ondört oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı,

"Otobüs", yapısı itibariyle, sürücü yerinden başka en az onbeş oturma yeri olan ve insan taşımak için imal edilmiş bulunan motorlu taşıtı,

"Kamyonet", izin verilebilen azamî yüklü ağırlığı 3500 Kg.ı geçmeyen ve yük taşımak için imal edilmiş motorlu taşıtı,

"Kamyon", izin verilebilen azamî yüklü ağırlığı 3500 Kg.dan fazla olan ve yük taşımak için imal edilmiş motorlu taşıtı,

"Çekici", römork ve yarı römorkları çekmek için imal edilmis olan ve yük taşımayan motorlu taşıtı,

"Arazi Taşıtı", karayollarında yolcu ve yük taşıyabilecek şekilde imal edilmiş olmakla beraber bütün tekerlekleri motordan güç alan veya alabilen motorlu taşıtı,

"Motosiklet", iki veya üç tekerlekli, sepetli veya sepetsiz motorlu araçları,

"Motorlu Bisiklet", silindir hacmi 50 santimetre küpü geçmeyen, içten patlamalı motorla donatılmış ve imal hızı saatte 50 Km.den az olan bisikleti,

"Lâstik Tekerlekli Traktör", belirli şartlarda römork ve yarı römork çekebilen, ancak ticarî amaçla taşımada kullanılmayan tarım araçlarını,

"İş Makinesi", paletli veya madenî tekerlekli traktör, biçerdöver ve yol inşa makineri ile benzeri tarım, sanayi, bayındırlık, millî savunma ve çeşitli kuruluşların iş ve hizmetlerinde kullanılan ve karayolunda insan, hayvan ve yük taşınmasında kullanılmayan araçları,

"Özel Amaçlı Taşıt", özel amaçla insan veya eşya taşımak için imal edilmiş olan itfaiye, cankurtaran, cenaze, radyo, sinema, televizyon, kütüphane, araştırma araçları ile bozuk veya hasara uğramış taşıt ve araçları çekmek veya taşımak, kaldırmak gibi özel işlerde kullanılan motorlu aracı,

"Römork", motorlu araçla çekilen, insan veya yük taşımak için imal edilmiş motorsuz taşıtı,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Kursların Sınıflandırılması, Süreleri, Açılması ve Kapatılması

BİRİNCİ BÖLÜM

Kursların Sınıflandırılması ve Süreleri

Kursların Sınıflandırılması

Madde 5 — Kurslar, karayollarında seyreden araçların cins ve gruplarına göre aşağıda belirtilen sınıflara ayrılır :

"A_1 sınıfı kursu", motorlu bisiklet kullanacaklar için,

"A_2 sınıfı kursu", motosiklet kullanacaklar için,

"B sınıfı kursu", otomobil, minibüs ve kamyonet kullanacaklar için,

"C sınıfı kursu" kamyon kullanacaklar için,

"D sınıfı kursu", çekici kullanacaklar için,

"E sınıfı kursu", otobüs kullanacaklar için,

"F sınıfı kursu" lâstik tekerlekli traktör kullanacaklar için,

"G sınıfı kursu", iş makinesi türünden motorlu araç kullanacaklar için,

"H sınıfı kursu", hasta ve sakatların kullanabilecekleri şekilde özel tertibatlı olarak imal, tadil ve teçhiz edilmiş motosiklet veya otomobil kullanacaklar için,

açılır.

Kursların Süreleri

Madde 6 — Kursların süreleri :

a) "A_1" ve "A_2" sınıfı kursları için ilkyardım dersi 10, trafik mevzuatı ve kuralları dersi 30, direksiyon eğitimi dersi 10 saat,

b) "B" sınıfı kursu için ilkyardım dersi 10, trafik mevzuatı ve kuralları dersi 30, motor ve araç tekniği bilgisi dersi 15, direksiyon eğitimi dersi 20 saat,

c) "C", "D" ve "E" sınıfı kursları için ilkyardım dersi 10, trafik mevzuatı ve kuralları dersi 30, motor ve araç tekniği bilgisi dersi 20, direksiyon eğitimi dersi 25 saat,

d) "F" sınıfı kursu için ilkyardım dersi 10, trafik mevzuatı ve kuralları dersi 20, motor ve araç tekniği bilgisi dersi 10, direksiyon eğitimi dersi 10 saat,

e) "G" sınıfı kursu için ilkyardım dersi 10, trafik mevzuatı ve kuralları dersi 20 saat,

f) "H" sınıfı kursu için ilkyardım dersi 10, trafik mevzuatı ve kuralları dersi 30, direksiyon eğitimi dersi 16 saat,

olarak tespit edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kursların Açılması ve Kapatılması

Kurs Açma İzni

Madde 7 — Motorlu taşıt sürücüsü yetiştirmek, yetişmiş olanlara imtihan neticesi sertifika vermek, trafikle ilgili eğitim ve öğretim yaptırmak üzere, kurs açmak için Bakanlığa yazılı olarak müracaat eden kamu kurum ve kuruluşları ile Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişilere bu yönetmelikteki şartları taşımaları halinde kurs açma izni verilir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kurs Açması

Madde 8 — İhtiyaç halinde il veya ilçelerde kurslar diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından açılabileceği gibi en az on kişinin müracaat etmesi halinde Bakanlıkça da açılır.

Kurs açacak kamu kurum ve kuruluşları kurs yönetmeliği ile öğretim programlarını hazırlar ve izin almak üzere Bakanlığa gönderir.

Özel Kurs Açma Şartları

Madde 9 — Kurs açma izninin verilebilmesi için aşağıdaki belgeler istenir.

1 — Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olan kurucu veya temsilcisinden;

a) Form dilekçe (EK - 1),

b) Nüfus cüzdanı örneği,

c) Ağır hapis gerektiren veya yüz kızartıcı bir suçtan mutlak surette yahut kasti bir cürümden dolayı altı ay veya daha fazla hapis cezası ile mahkûm edilmemiş olduğuna dair Cumhuriyet Savcılığı belgesi,

d) Ahlâken kötü bir şöhrete sahip bulunmadığını gösterir belge.

Tüzel kişiliği haiz kuruculardan ise, form dilekçe ile birlikte vakıf veya dernekler için noterlikçe tasdik edilmiş tüzük veya ana sözleşme,

Şirketler için Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayımlanmış veya noterce tasdikli şirket sözleşmesi,

Kurucu temsilcisi olduğuna dair noter tasdikli yönetim kurulu kararı istenir.

2 — Özel kursun açılacağı binaya ait belgeler

a) Açılacak kursun binası kiralık ise, noterden tasdikli kira sözleşmesi,

b) Bina kurucuya ait ise, tapu senedinin aslı veya noterden tasdikli örneği,

c) İntifa hakkına sahip ise, ilgili tapu sicil muhafızlığından alınacak belge,

d) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümünde açılacak olan kurslar için 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 24 üncü maddesi 2 nci fıkrası gereğince kat malikleri kurulu muvafakat belgesi,

e) Bina iş yeri ise, belediye imar müdürlüğünden alınacak iş yeri belgesi,

Özel Kurslar İçin Valilikçe Tanzim Edilecek Belgeler

Madde 10 — Valiliklerce binanın, kursun kullanış amaçlarına uygun ve yeterli olduğuna dair;

a) Binaya ait üç adet roleve plânı eklenmiş bayındırlık müdürlüğü teknik raporu,

b) İki ilköğretim müfettişi tarafından düzenlenmiş rapor,

c) Sağlık ve sosyal yardım müdürlüğü raporu,

d) İtfaiye müdürlüğü raporu,

düzenlenir.

Bayındırlık, sağlık ve sosyal yardım müdürlükleri ile ilköğretim müfettişleri raporlarında;

(1) Kursun açılmak istendiği yerin açık adresi,

(2) Derslik, idare odaları, öğretmenler odası, atelye gibi bölümlerden hangileri varsa sayıları ile ebadı ve bu bölümlerin her birinin kaçar kursiyer için yeterli olduğu, bunlara göre kursun toplam kursiyer kapasitesinin ne olabileceği,

(3) Lavabo ve WC sayısı ile kurs karma ise bunların bayan ve erkek kursiyerler için ayrı ayrı olup olmadığı,

belirtilir.

Yukarıda belirtilen belgeler millî eğitim gençlik ve spor müdürlüklerince incelenerek tanzim edilen dosya Valiliklerce Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkça uygun görülenlere "Kurum Açma İzni" verilir.

Özel Kurslarda Öğretime Başlama Şartları

Madde 11 — "Kurum Açma İzni" alan kurucunun veya temsilcisinin "Öğretime Başlama İzni" alabilmesi için, kurucu veya temsilcisi,

a) En az ödenmiş sermaye ve diğer mali teminat şartlarını gösterir belgeyi,

b) Dört nüsha kurs yönetmeliğini,

c) Dört nüsha öğretim programını,

d) En az iki ilköğretim müfettişi tarafından tasdik edilmiş dört nüsha ders araç gereç listesini,

e) Dört nüsha kurs sertifikası örneği,

f) Okutulacak kitaplardan üçer adedini,

g) Kurum açma izninin yayımlandığı mahallî gazeteyi,

h) Müdür, öğretmen, uzman ve usta öğreticilerine ait çalışma izni tekliflerini,

dilekçesine ekleyerek ilgili valilik kanalı ile Bakanlığa müracaat eder.

Özel Kurslarda Öğretime Başlama

Madde 12 — Öğretime başlama izni alınmadıkça kursa kursiyer kaydı yapılamaz, eğitim ve öğretime başlanamaz. Öğretime başlama izni alarak faaliyete geçen kurslarda yeni dönem, devre ve gruplar için ilân edilen öğretime başlama tarihinden bir ay önce kayıtlara başlanır.

İlân edilen tarihte kursiyer sayısına bakılmaksızın öğretime başlanır.

Özel Kurslarda Öğretime Başlama İznine Esas Olarak Rapor

Madde 13 — Öğretime başlama izni ile ilgili nihai karar 11 inci maddede istenilen belgelere göre Bakanlıkça verilir.

Kurs açma iznine esas olmak üzere düzenlenen raporlarda, kursun öğretime başlayabilmesi için, bina, araç - gereç, direksiyon eğitim alanı ve atelyelerinin hizmete hazır olduğunun belirtilmesi ve kurucunun da tasvibinin alınması halinde kurs açma ve öğretime başlama izinleri bir arada verilebilir.

Kursların Kapatılması

Madde 14 — Kamu kurum ve kuruluşları ile hakikî ve hükmî şahıslar tarafından açılan kursların, kanun ve yönetmelikte belirtilen esasları taşımadığının tespiti halinde, durumun özelliğine göre en fazla 20 gün içinde belirtilen esaslara uymaları yazılı olarak Bakanlık tarafından bildirilir.

Bu süre içinde şartların yerine getirilmemesi halinde kurs sahiplerine onbin liradan yirmibin liraya kadar hafif para cezası, tekrarında ise yazılı uyarı yapılmaksızın yirmibin liradan otuzbin liraya kadar hafif para cezası ile cezalandırılırlar ve ayrıca kurs 10 günden az olmamak üzere süreli ve süresiz olarak kapatılır.

Kurs açma izni belgesi alınmadan açılan kursların sahipleri otuzbin lira hafif para cezası ile cezalandırılır. Ayrıca, belge alınmadan açılan kurslar zabıtaca kapatılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Kurslara Müracaat Esasları, Müracaatların Kabulü ve Değerlendirilmesi, Devam, Kayıt Yenileme ve Disiplin

BİRİNCİ BÖLÜM

Kurslara Müracaat Esasları, Kayıt - Kabul

Kurslara Müracaat Esasları

Madde 15 — Sürücü kursuna katılacak adaylarda aranacak şartlar;

a) Yaş Şartı

(1) A_1, A_2, F ve H sınıfı sürücü kursları için onyedi,

(2) B, C ve G sınıfı sürücü kursları için onsekiz,

(3) D ve E sınıfı sürücü kursları için yirmi iki,

yaşını bitirmiş olmak.

b) Öğrenim Şartı

(1) H sınıfı sürücü kursu için en az okur - yazar olmak.

(2) Diğer motorlu taşıt sürücüleri kursları için en az ilkokulu bitirmiş olmak.

c) Karayolları Trafik Yönetmeliği'ne ekli (3) sayılı cetvelde belirtilen esaslara uygun olarak, beden ve ruh sağlığı bakımından sürücülük yapmalarına engel durumlarının bulunmadığını sağlık raporu ile belgelendirmiş olmak,

d) Affa ortadan kalkmış olsa bile;

(1) Türk Ceza Kanunu'nun;

(a) 403, 404, 414, 415, 416/1 - 2, 418/1, 435, 436 ncı,

(b) 50, 51/2, 461 son veya 462 nci maddelerden biri ile beraber uygulanmadığı hallerde 448 - 450 nci,

(c) 491, 492, 493, 495 - 499, 503, 504, 505, 506, 508, 509 ve 510 uncu maddelerinde yazılı suçlardan hüküm giymemiş olmak.

(2) Aynı Kanunun;

(a) 416/3, 429, 430, 431, 432 nci,

(b) 50, 51/2, 461/son veya 462 nci maddelerinden biri ile beraber uygulandığı hallerde 448 - 450, 500, 512 ve 572/2 nci maddelerinde yazılı suçlardan birden fazla hüküm giymemiş olmak.

e) Önceden verilmiş aynı sınıf bir başka motorlu taşıt sürücü belgesi bulunmamak, motorlu taşıt sürücü belgeleri süresiz olarak geri alınmamış olmak, geçici olarak geri alınmış ise süresi dolmuş bulunmak.

Sürücü Adaylarının Sağlık Muayenesi

Madde 16 — Motorlu taşıt sürücüsü adaylarının genel sağlık muayeneleri, Karayolları Trafik Yönetmeliği'ne ekli (3) sayılı cetvelde belirtilen esaslar dikkate alınarak mahallin mülki amiri tarafından görevlendirilmiş bulunan tek tabip tarafından yapılır.

Motorlu taşıt sürücülüğüne engel hali tespit edilenler, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı'na bağlı sağlık kuruluşlarında görevli bir uzman tabibe havale edilerek muayenesi istenir ve verilecek rapora göre işlem yapılır.

Uzman tabip tarafından sürücü olamayacağına dair sağlık raporu verilenler, istekleri halinde sağlık kuruluna sevk edilir. Sağlık kurulunca Karayolları Trafik Yönetmeliği'ne ekli (3) sayılı cetveldeki esaslara göre muayeneleri yapılır ve verilecek sağlık kurulu raporu esas alınır.

Müracaatlarda Aranacak Belgeler

Madde 17 — Kurslara müracaat eden adaylardan aşağıdaki belgeler istenir :

a) Kayıt anında örneği alınarak geri verilmek üzere nüfus cüzdanı,

b) Öğrenim belgesi veya çalıştığı kamu kurum ve kuruluşlarından aldığı öğrenim durumunu bildiren tasdikli belge,

c) Dört adet vesikalık fotoğraf,

d) Sağlık raporu (tek tabip raporu),

e) Sabıka kaydının bulunmadığına dair cumhuriyet savcılığından alınan belge.

Müracaatların Kabulü

Madde 18 — Aday, (Ek - 2) de belirtilen müracaat formunu doldurduktan sonra bu yönetmeliğin 17 nci maddesinde sayılan belgeleri de ekleyerek ilgili kurs müdürlüğüne müracaat eder. Müracaat formu ve ekleri incelendikten sonra adayın hangi sınıf kursa katılacağı belirtilerek (Ek - 3)'deki "Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Kayıt Defteri"ne kaydı yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kursa Devam ve Disiplin

Kursa Devam

Madde 19 — Kursa katılanlar bu kurslara devam etmek zorundadırlar. Trafik mevzuatı ve kuralları dersi ile motor ve araç tekniği bilgisi derslerinin her birinin toplam saat sayılarının 1/5'i kadar devam etmeyenlerin kaydı silinir.

Direksiyon eğitimi ve ilk yardım dersinde belirlenen sürelerin tamamlanması mecburidir. Geç kalmayı alışkanlık haline getirenler hakkında devamsızlık işlemi yapılır.

İmtihan Hakkı ve Kayıt Yenileme

Madde 20 — Kurs ücretini ödedikleri halde herhangi bir sebeple kaydı silinenler, müteakip kursa, bir defaya mahsus olmak üzere ücret ödemeden devam edebilirler.

Kursa devam edip de kurs sonunda imtihana giremeyenlerle imtihanlarda başarısız duruma düşenler, yeniden kursa devam etmeksizin ve kurs ücreti ödemeden aralıksız dört dönem imtihanlara girebilirler. Ancak, adaylar isterlerse, sadece başarısız oldukları derslere ücret ödemek kaydıyla devam edebilirler. Dört dönem sonunda da başarısız duruma düşenler, kayıt - kabul işlemlerini tamamlamak ve ücretlerini ödemek suretiyle kurslara yeniden kayıt yaptırabilirler.

Disiplin

Madde 21 — Kursa geç kalmayı alışkanlık haline getiren, eğitim ve öğretimi aksatan, kursun normal düzenini bozan kursiyerler, yazılı olarak ikaz edilir. Yapılan ikazlara rağmen bu tutum ve davranışlarında ısrar edenlerin kayıtları silinir ve bunlar aynı kurumun açtığı o kurs merkezindeki motorlu taşıt sürücüleri kurslarına katılamazlar.

Madde 22 — Kurstan herhangi bir sebeple ayrılanların evrakı istekleri halinde iade edilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Kurslarda Eğitim - Öğretim ve Programlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Kurslarda Eğitim - Öğretim

Kurslarda Eğitim - Öğretim

Madde 23 — Kurslarda eğitim - öğretim, teorik ve uygulamalı olarak yapılır. Kursların çalışma takvimi kurs müdürlüklerince tespit edilir. İlgili valilik onayından sonra uygulanır.

Kurslarda ilkyardım, trafik mevzuatı ve kuralları, motor ve araç tekniği, direksiyon eğitimi konuları öğretim programına göre bir plân dahilinde işlenir.

Haftalık Ders Saati

Madde 24 — Kurslarda haftada en az 15, en çok 20 saat ders yapılır. Dersler, haftanın günlerine dengeli olarak dağıtılır. Direksiyon eğitimi günde iki ders saatinden fazla olamaz. Cumartesi ve Pazar günleri 4'er saatten fazla ders yapılamaz.

Çalışma Saatleri

Madde 25 — Çalışma saatleri 8.00 ile 21.30 arasında, kursiyerlerin talep ve ihtiyacına göre kurs müdürlüğünce tespit edilir.

Ders Saatleri

Madde 26 — Bir ders saati süresi elli dakikadır. İki ders saati arasında on dakikalık dinlenme verilir. Uygulamalı dersler iki ders saati birleştirilerek blok ders halinde yapılabilir. Blok dersler arasında yirmi dakikalık dinlenme verilir. Direksiyon eğitimi dersi blok ders olarak yapılamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Programlar, Çalışma Plânları ve Raporlar

Programın Hazırlanması

Madde 27 — Resmi kurslarda sınıf çeşitlerine göre uygulanacak öğretim programları Genel Müdürlük tarafından hazırlanır. Özel kurslarda, kurumlarca hazırlanan programlar Bakanlığın izninden sonra uygulanır.

Hazırlanacak programlarda derslerin mahiyetine göre uygulanacak metot ve teknikler de belirtilir.

Çalışma Plânları

Madde 28 — Kurs çalışmaları, öğretim programlarına uygun bir şekilde yapılır. Bu çalışmalar için dönem ve günlük plânlar hazırlanır ve hazırlanan bu plânlar resmi kurslarda kurs müdürünün; özel kurslarda ise il veya ilçe milli eğitim gençlik ve spor müdürlüğünün onayından sonra uygulanır.

BEŞİNCİ KISIM

Kurs Personeli İle İlgili İş ve İşlemler

BİRİNCİ BÖLÜM

Kurs Personelinin Nitelik, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kursta Görevli Personel

Madde 29 — Kurslarda görevlendirilecek personel şunlardır :

a) Kurs müdürü,

b) Kurs müdür yardımcısı,

c) Öğreticiler,
d) Teknisyen,
e) Diğer personel.

Özel Kurslarda Görevlendirme

Madde 30 — Özel kurslarda eğitim, öğretim ve yönetim hizmetleri, bu kurumlarda görevli yönetici ve öğretmen tarafından yürütülür. Kurumların genel müdür ve müdürlerine kurucuların teklifi; diğer yönetici ve öğreticilere müdürün teklifi ile Bakanlıkça çalışma izni verilir.

Bakanlığın iznine sunulmadan önce; genel müdür, müdür, müdür yardımcıları ve öğreticiler göreve başlatılamaz.

Genel Müdür, müdür, müdür yardımcıları ve öğreticilerin görevlendirilmeleri ile ilgili işlemler, valilik yolu ile Bakanlığın iznine sunulur, evrakı eksiksiz olanlar kurum müdürlüğünce teklif edilen tarihte göreve başlatılabilir. Nitelik ve şartları uygun bulunanlara Bakanlıkça çalışma izni verilir. İzin talebi Bakanlıkça reddedilen personelin görevine tebliğ tarihinden itibaren son verilir. Bakanlıkça çalışma izni verilmeyenlerin göreve devam ettirilmeleri halinde ilgililer hakkında gerekli kanunî işlemler yapılır.

Resmî Kurslarda Görevlendirme

Madde 31 — Resmî kurslardaki personelin tayini ve görevlendirilmesi, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Özel Kurslarda Personelin Nitelikleri

Madde 32 — Özel kurslarda görevlendirilen personelde aşağıda belirtilen nitelikler aranır.

a) Genel müdür olmak için yüksekokul mezunu olmak, kamu ve özel sektörde en az iki yıl üst yöneticilik görevlerinde bulunmak.

b) Kurs müdürlüğü için öğretmenlik yapma niteliğini taşımak veya yüksekokul mezunu olup kamu veya özel sektörde en az iki yıl yöneticilik yapmış bulunmak.

Kurs Öğreticilerinde Aranacak Şartlar

Madde 33 — Kurs öğreticilerinin tayin edilmesinde aşağıdaki şartlar aranır.

a) İlkyardım dersi öğreticileri için

(1) Sağlık personeli yetiştiren herhangi bir yüksekokul mezunu olmak.

(2) Yüksek öğrenim görenlerden ilkyardım kurallarının uygulanması konusunda eğitim görmüş ve sertifika almış olmak.

b) Trafik mevzuatı ve kuralları dersi öğreticileri için

(1) Yüksek öğrenim görmüş ve trafik mevzuatı ve kurallarının uygulanması konusunda hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarında iki yıl süre ile fiilen çalışmış olmak.

(2) Yüksek öğrenim görmüş ve trafik mevzuatı ve kurallarının uygulanması konusunda hizmetiçi eğitimi görmüş olmak.

c) Motor ve araç tekniği öğreticileri için

(1) Makine mühendisi olmak.

(2) Tarımsal mekanizasyon konusunda eğitim görmüş ziraat mühendisi olmak.

(3) Erkek Teknik Yüksek Öğretmen Okulu Makine veya Motor Bölümü mezunu olmak.

(4) Makine veya motor teknikeri olmak.

(5) Makine veya motor teknisyeni ile tarımsal mekanizasyon konusunda eğitim görmüş ziraat teknisyeni olmak.

(6) Endüstri Meslek Liselerinin motor veya tesviyecilik bölümü mezunu olmak.

(7) Makine ve ziraat aletleri uzmanlık okulu mezunu olmak.

(8) Makine ağırlıklı, ziraat lisesi veya ziraat meslek lisesi mezunu ziraat teknisyeni olmak.

(9) Harp Okulu Ulaştırma bölümü mezunu olmak.

(10) Yukarıda sayılan meslek veya öğrenim dalları programına denk bir öğrenim yapmış olmak.

d) Direksiyon eğitimi öğreticileri için

(1) En az ilkokul mezunu olmak.

(2) Alanında en az beş yıllık sürücü belgesi sahibi olmak ve bu süre içinde fiilen sürücülük yaptığını belgelendirmek.

Kurs Müdürünün Görevleri

Madde 34 — Kurs müdürünün başlıca görevleri şunlardır :

a) Eğitim - öğretim, yönetim ve disiplin işlerini, ilgili programlara ve mevzuata göre yürütmek.

b) Öğreticilerin günlük, haftalık ve dönem plânlarının hazırlanmasını, incelenmesini, derslerin ve uygulamaların bu plânlar doğrultusundan yapılmasını sağlamak.

c) Derslerin verimini artırıcı tedbirleri almak, her türlü eğitim araç ve gerecini temin etmek.

d) Kurs sonunda yapılacak imtihanlarda komisyona başkanlık etmek.

e) Kurs sertifikalarını usulüne uygun olarak düzenleyip onaylanmak üzere ilgili millî eğitim gençlik ve spor müdürlüğüne göndermek.

f) Kursta görevli personelin stajyerlik, gizli tezkiye işlemlerini yürütmek.

g) Kursun düzenli işleyişini sağlamak.

h) Âmirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurs Müdür Yardımcısının Görevleri

Madde 35 — Kurs müdür yardımcısının görevleri şunlardır :

a) Kursiyerlerin kayıt - kabul, eğitim - öğretim, devam - devamsızlık işleri ile bunlarla ilgili defter, dosya ve belgeleri usulüne uygun düzenlemek ve saklanmasını sağlamak.

b) Kurs personelinin devam - devamsızlık işlerini bunlarla ilgili defter ve kayıtlarını tutmak.

c) Kurs faaliyetlerinin düzenli yürütülmesinde müdüre yardımcı olmak.

d) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müdür yardımcısı hizmetin yürütülmesinde müdüre karşı sorumludur.

Öğreticilerin Görevleri

Madde 36 — Öğreticiler kendilerine verilen görevleri yapmakla yükümlüdürler.

Öğreticilerin başlıca görevleri şunlardır

a) Kendilerine verilen dersleri okutarak bunlara ait uygulamaları yaptırmak.

b) Dersin günlük, haftalık ve dönem plânlarını hazırlamak, zamanında derslere girmek ve çalışmalarını ilgili deftere yazarak imzalamak.

c) Görevlendirildiği komisyonlarda görev yapmak.

d) Kursun yönetim işlerinde idareye yardımcı olmak.

Özel Kurslarda Görevlendirilecek Personelden İstenecek Belgeler

Madde 37 — Özel kurslarda görev alacak elemanlardan aşağıdaki belgeler istenir :

a) Teklif formu (Ek - 4),

b) Sözleşme (Ek - 5),

c) Öğrenim belgesi veya tasdikli örneği,

d) Sabıka kaydı olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığından alınacak yazı,

e) Görevini yapmasına engel bedenî veya ruhî rahatsızlığı bulunmadığına dair sağlık raporu (Tek Tabip raporu).

Direksiyon eğitimi dersi öğreticilerinden ayrıca sürücü belgesi aslı veya tasdikli örneği de istenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Tayin, Nakil, Stajyerlik, Tezkiye Hizmetiçi Eğitim

Tayin, Nakil, Stajyerlik ve Tezkiye

Madde 38 — Kurs personelinin tayin, nakil, stajyerlik ve tezkiye işlemleri, bünyesinde faaliyet gösterdikleri kurumların bu konudaki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Özel Kurslarda Sözleşme

Madde 39 — Özel kurslarda sözleşmeler, Bakanlıkça hazırlanan iş sözleşmesi formu esas alınmak üzere yapılır. (Ek - 5).

Sözleşmelerde görevin çeşidi, süresi, ders saati sayısı, aylık ücreti, diğer ödenekler, ders saati başına verilecek ücret tutarı, terfi süreleriyle zam oranları, sözleşmenin kaldırılması ve uzatılması şartları belirtilir.

Sözleşmeler aylık ücret esasına göre yapıldığı takdirde, bu ücret karşılığı okutulacak haftalık ders saati sayısı, dengi resmî kurum öğretmenlerinin maaşları karşılığı okutmakla yükümlü bulundukları ders saati sayısını geçemez. Kursun yönetici ve öğreticilerinin okuttukları ders saatlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde, bununla ilgili ders ve ücret çizelgelerinde, yapılan değişikliklere dair yeni sözleşmeler Bakanlığa gönderilir.

Sözleşmede Özel Şartlar ve Hükümler

Madde 40 — Mevzuata aykırı olmamak kaydıyla sözleşme formuna, isteğe bağlı özel şart ve hükümler konulabilir.

Valilikçe Düzenlenecek Hizmetiçi Eğitimi

Madde 41 — Kurslarda görevli öğreticiler için her yıl Eylül ayı içerisinde, her ilde 15 günlük süreyle valilikçe hizmetiçi eğitimi semineri düzenlenir.

Bakanlıkça Düzenlenecek Hizmetiçi Eğitimi

Madde 42 — Halk eğitim hizmetlerini yürüten millî eğitim gençlik ve spor müdür yardımcısı veya şube müdürü, kurs müdür ve müdür yardımcıları, kursta görevli kadrolu öğreticiler için her yıl Bakanlıkça hizmetiçi eğitimi semineri düzenlenebilir. Düzenlenecek seminere özel kurslardan da yeteri kadar eleman çağrılır. Bu elemanların iaşe ve ibateleri kurumlarınca karşılanır.

ALTINCI KISIM
Sertifika İmtihanlarının Esas ve Usûlleri

BİRİNCİ BÖLÜM
İmtihanlara Ait Hükümler

İmtihanlar

Madde 43 — Her kurs sonunda, kursiyerin başarısını tespit etmek üzere dersin özelliğine göre yazılı, uygulamalı veya hem yazılı hem de uygulamalı imtihan yapılır. Bu imtihanlarda başarı gösterenlere motorlu taşıt sürücüsü sertifikası verilir (Ek - 6). Kurs müdürlüğü imtihanların gününü, saatini ve nasıl yapılacağı ile imtihanlarda görev alacakları gösteren bir imtihan çizelgesini hazırlar. Bu çizelge kurs müdürünün onayından sonra uygulanır. Hazırlanan bu çizelgenin bir örneği milli eğitim gençlik ve spor müdürlüğüne gönderilir.

İmtihan Komisyonun Teşkili

Madde 44 — Komisyon, imtihanları yapmak üzere kurs müdürü başkanlığında, ders öğretmeni ile kursta görevli en az iki öğretmenden meydana gelir. Öğretmen bulunmaması halinde, komisyona uzman veya usta öğreticiler de alınır. İmtihanlarda yeteri kadar gözcü görevlendirilir.

Kurs müdürü hariç, direksiyon eğitimi imtihanı komisyonu üyelerinin en az (B) sınıfı sürücü belgesi sahibi olması gerekir.

Özel kurslarla diğer kamu kurum ve kuruluşlarının açtıkları kursların imtihanlarına milli eğitim gençlik ve spor müdürü tarafından seçilen bir temsilci de katılır.

Komisyonların meydana getirilmesi için yeteri kadar öğretmen, uzman veya usta öğretici bulunmadığı hallerde, il ve ilçe milli eğitim gençlik ve spor müdürlükleriyle işbirliği yapılarak, diğer motorlu taşıt sürücüleri kursu öğreticilerinden veya kursta okutulan derslerle ilgili meslekî bilgisi olan elemanlardan faydalanmak suretiyle komisyon meydana getirilir.

İmtihan Komisyonlarının Görev ve Yetkileri

Madde 45 — İmtihan komisyonları, kursiyerlerin imtihanlarını yapmak, değerlendirmek ve sonuçlarını gerekli form, defter ve listelere işlemek ve imtihanlarla ilgili diğer işlemleri yürütmekle görevlidir.

İmtihan sorumlularının bütün faaliyetleri âmirlerince izlenir ve denetlenir.

Motorlu Taşıt Sürücü Sertifikası İmtihanlarının Esas ve Usûlleri

Madde 46 — Motorlu taşıt sürücü sertifikası imtihanında aşağıdaki usûller uygulanır :

a) Bu yönetmelikte sayılan motorlu taşıt sürücüsü sertifikalarından herhangi birini almak isteyen kursiyerler, kurs sonunda ilkyardım, trafik mevzuatı ve kuralları derslerinden yazılı, motor araç ve tekniği dersinden yazılı ve uygulamalı, direksiyon eğitimi dersinden uygulamalı imtihana alınırlar. Direksiyon imtihanı, alınacak, sertifikanın sınıfına uygun bir araçla (G) sınıfı hariç, emniyet müdürlüğünün tespit edeceği karayolunda ve gerekli tedbirler alınması kaydıyla akan trafik içinde yapılır.

Bu imtihanlarda başarılı olanlara sınıfına uyan motorlu taşıt sürücüsü sertifikası verilir.

b) Direksiyon imtihanına aşağıdaki araçlarla girilir :

(1) Her çeşit iki tekerlekli motorlu bisiklet, iki tekerlekli motosiklet, otomobil, minibüs, kamyonet ve römorklu lâstik tekerlekli traktör.

(2) Yük taşıma sınırı beş tonu aşan kamyon ile römorklu veya yarı römork takılmış on tonu aşan çekici.

(3) Taşıma sınırı 24 yolcuyu aşan otobüs.

(4) Hasta ve sakatlar için özel tertibatlı motosiklet veya otomobil cinsi herhangi bir araç.

Özel amaçlı taşıtlarla direksiyon imtihanına girilemez.

c) Kurs sonunda imtihanlara girmeyenler başarısız sayılırlar.

Kursiyerlerin Nakli

Madde 47 — Kursiyerlerin bir kurstan diğer bir kursa nakli yapılamaz.

İmtihan Komisyonlarının Toplanması ve Soruların Hazırlanması

Madde 48 — Komisyonlar, tespit edilen gün ve saatte toplanarak soruları hazırlar. Soruların açık, anlaşılır ve kurs programını kapsayacak şekilde olmasına özen gösterilir.

İmtihanların Şekili, Süresi ve Soru Adedi

Madde 49 — Yazılı imtihanlarda test uygulanır.

A_1 ve A_2 sınıfı motorlu taşıt sürücüsü sertifikası alacakların imtihanlarında her ders için 20 soru sorulur, imtihan süresi 30 dakikadır.

Diğer sınıf motorlu taşıt sürücüsü sertifikası alacakların yazılı imtihanlarında her ders için en az 40, en çok 50 soru sorulur. imtihan süresi 60 dakikadır.

Her dersin imtihanı ayrı ayrı yapılır ve değerlendirilir.

Yazılı İmtihanlarda Uygulanacak Esaslar

Madde 50 — Yazılı imtihanlarda uygulanacak esaslar aşağıya çıkarılmıştır.

a) Yazılı imtihanlar için sorularla birlikte bir cevap anahtarı ve puanlama baremi hazırlanır. İmtihan soruları, cevap anahtarı ve puanlama baremi, imtihanlar başlamadan aynı gün komisyonca hazırlanır ve kurs müdürünce onaylanır.

b) Yazılı imtihanlara en geç saat 10.00'da başlanır. Ancak, imtihan hazırlıkları saat 10.00'a kadar tamamlanamayacaksa, imtihan saat 14.00'te başlatılabilir. Bu belirleme, imtihan programı hazırlanırken yapılır ve programda gösterilir.

c) İmtihan kâğıtları komisyonun huzurunda kursiyer ad ve numarası görülmeyecek bir şekilde kapatılarak teslim alınır. En geç 24 saat içerisinde değerlendirme işlemine başlanır.

d) İmtihanda kopya yapan ve yapılmasına yardım eden kursiyerler imtihan salonundan hemen çıkarılır ve kopya olayı komisyonca bir tutanakla tespit edilerek kendilerine o imtihan için boş anlamına gelen "O" (sıfır) verilir.

e) İmtihan odasına veya salonuna, kurs müdürü ve müdürün görevlendireceği müdür yardımcıları ile görevli öğreticiler ve kurumu denetlemeye yetkiliolanlardan başka kimse giremez.

İmtihan Kâğıtlarının Değerlendirilmesi

Madde 51 — İmtihan kâğıtları 100 puan üzerinden cevap anahtarına ve puanlama baremine göre değerlendirilir. Verilen puanlar toplanarak imtihan kâğıtlarının üst kısmında yer alan bölüme yazılır. Ayrıca puantaj cetveli kullanılmaz. Cevapların değerlendirilmesine imtihan komisyonu üyelerinden başka kimse karışamaz. Değerlendirme sonucunda 70 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır.

Uygulamalı İmtihanlar

Madde 52 — Uygulamalı imtihanlar sat 8.00'de başlar, 12.00 - 13.00 arasında imtihanlara veşilir. İmtihanın bitiriliş saati ise imtihanın düzenli ve güzel bir şekilde yürütülmesi bakımından mevsim ve çevre şartları dikkate alınmak suretiyle tespit edilir.

Uygulamalı imtihanların başlangıcından önce komisyon üyeleri tarafında nimtihan esasları bir tutanakla tespit edilir. Kursiyerlere motor ve araç tekniği dersinden üç kuraldan az olmamak üzere yeteri kadar uygulama yaptırılır.

Direksiyon imtihanında kursiyerin araca hakimiyeti, araç kullanma, kurallara uyma ve uygulamada bilgi ve becerisi direksiyon imtihanı değerlendirme formu esaslarını göre tespit edilerek değerlendirilir (Ek - 7)). Bu imtihanlarda kursiyerlere şaşırtmacalı sorular sorulmaz ve hayali durumlara göre uygulama yaptırılamaz.

Motorlu bisiklet ve motosiklet direksiyon imtihanlarında, komisyon üyeleri gerekli görürlerse bu araçlara binmeden kursiyeri uygun bir yerden gözleyerek durumu değerlendirirler.

Uygulamalı imtihanlar sırasında tespit edilen hatalar forma işlenir, imtihanların sonucu ne olursa hatalı davranışlar kursiyerlere açıklanır.

Uygulamalı imtihanlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. 70 ve daha fazla puan alanlar başarılı sayılır.

Değerlendirme Sonunda Yapılacak İşlemler

Madde 53 — İmtihanların değerlendirmesi ile ilgili işlemler bittikten sonra kursiyerlerin yazılı imtihanlardan aldıkları notlar "Yazılı İmtihanları Takip Formu"na (Ek - 8), uygulamalı imtihanlardan aldıkları notlar "Uygulamalı İmtihanları Takip Formu"na (Ek - 9) işlenerek komisyon tarafından imzalanır.

Ayrıca, bu notlar karar defterlerine (Ek - 10 - 11) yazılarak imzalanır.

İmtihan Sonuçlarına İtiraz ve Yapılacak İşlemler

MeMadde 54 — Kursiyelere ait imtihan değerlendirme sonuçları, imtihanları takip formları ve karar defterleri imtihanlardan sonra imtihan komisyonunca kurs müdürlüğüne teslim edilir.

Kursiyerler, haklı bir gerekçeye dayandırılması şartıyla girdikleri yazılı imtihan sonuçlarına itiraz edebilirler. İtiraz yapılması halinde itirazın yapıldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde imtihanı yapan komis-

yon tarafından yeniden inceleme yapılır. Hata ve yanlışlık var ise düzeltilir. Durum bir tutanakla tespit edilir ve sonuç ilgiliye duyurulur.

Uygulamalı imtihanlara itiraz edilemez.

İmtihan Evrakının Saklanması

Madde 55 — Cevap anahtarı, puanlama baremi, sorular, imtihan kâğıtları ile birlikte bir yıl saklanır. İmtihan kâğıtları, kursu denetlemeye yetkili olmayan kimselere gösterilmez ve verilmez.

İKİNCİ BÖLÜM
Sertifikaların Düzenlenmesi ve Verilmesi Esasları

Sertifikaların Düzenlenme Esasları

Madde 56 — Sertifika düzenlenirken;

a) Sertifikalarda yer alması gereken bütün bilgiler tam, okunaklı silinti ve kazıntı yapılmadan siyah mürekkeple yazılır, imzalanır, mühürlenir ve soğuk damgaları yapılır.

Düzenleme sırasında herhangi bir sebeple iptali gerekenler, seri numarası belirtilerek bir tutanakla tespit edilir.

b) Sertifikalar, sicil defterine (Ek - 12) kaydedilerek sicil numarası verilir. Sertifikalara, sertifika almaya hak kazanılan son imtihan tarihi yazılır.

c) Sertifika alanlara ayrıca motorlu taşıt sürücüsü sertifikası sicil kartı (Ek - 13) tanzim edilerek soyadı esasına göre tasnif edilir.

Sertifikaların Verilmesi

Madde 57 — Yapılan imtihanlar sonunda devam ettikleri kursu başarı ile bitirenlere (Ek - 6)örneğe uygun sertika verilir.

Başka Bir Sınıf Sertifikası Alma

Madde 58 — Bir motorlu taşıt sürücüsü sertifikası sahibi olanlardan diğer bir sınıfın motorlu taşıt sürücüsü sertifikasını almak isteyenler, yeni sertifika almak istedikleri sınıf için geerkli olan farklı derslere devam ederler. Yapılacak yazılı ve uygulamalı imtihanlar sonunda başarılı olanlara ilgili sertifika verilir.

Ancak, almak istodikleri sertifikanın sınıfı ile aldıkları sertifika sınıfının ders saatleri sayıları eşit olduğu takdirde, bunları almak istedikleri sertifika sınıfından direksiyon imtihanına girerler.

Zayi Edilen ve Yıpranan Sertifikaların Değiştirilmesi

Madde 59 — Zayi edilen veya yıpranmış olan sertifikanın sahibine, dilekçeyle müracatı üzerine sertifika aldığına dair bir belge verilir.

YEDİNCİ KISIM
Bütçe, Bina, Arsa, Araç - Gereç ve Ayniyat İşleri

BİRİNCİ BÖLÜM
Bina ve Harcamalar

Özel Kurs Binasında Bulunacak Bölümler

Madde 60 — Özel kurs binalarında "Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği"nde belirtilen bölümler bulunur.

Direksiyon Eğitimi Alanı

Madde 61 — Direksiyon eğitimi alanının en az 50 m x 100 m ebadında bulunması ve karayolu yapısına uygun, ışıklandırılmış, işaretlenmiş, kavşak, dönel kavşak sistemi ile diğer sahaların yeterli ve zeminin çalışmaya uygun olması gereklidir.

Direksiyon eğitimi alanı, kurs binası ve ek tesisleri ile bir arada olabileceği gibi ayrı ayrıyerlerde de olabilir.

Harcamalar

Madde 62 — Kurslarda yapılacak harcamalar, kursun açan kurumun bütçesinden ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM
Araç - Gereç ve Ayniyat İşleri

Araç ve Gereç Temini ve Kullanımı

Madde 63 — Kamu kurum ve kuruluşlarınca açılan kurslarda araç - gereç ve demirbaş eşyanın temini, kullanılması ve devir teslimi ile ilgili iş ve işlemler ayniyat yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Trafik Mevzuatı ve Kuralları Dersliğinde Bulunması Gereken Eğitim Araç ve Gereçleri

Madde 64 — Trafik mevzuatı ve kuralları dersliğinde, kursiyerlerin trafik mevzuatı ve kuralları konusunda yeterli bilgi sahibi olmalarını sağlayacak yeterli sayıda ve nitelikte eğitim araç ve gereçleri bulundurulur. (Ek - 14).

Motor ve Araç Tekniği Dersliğinde Bulunması Gereken Eğitim Araç ve Gereçleri

Madde 65 — Motor ve araç tekniği dersliğinde motorlu bir aracın bütün donatımlarını kapsayacak ve kursiyerlerin motor tekniği konusunda yeterli bilgi sahibi olamalarını sağlayacak makine techizatı bulundurulur. (Ek - 15).

Direksiyon Eğitimi İçin Bulundurulması Gereken Taşıtlar

Madde 66 — Direksiyon eğitimi ve öğretimi için kullanılan araçlar kurs kapasitesine göre kursiyer sayısı dikkate alınarak tespit edilir. Direksiyon eğitimi için kullanılan araçlar çift frenli, çift debriyajlı, tek direksiyon sistemli ile her türlü donanımı sağlam ve trafiğe hazır durumda bulundurulur. (F, G ve H sınıfı hariç).

Ders Araç - Gereç ve Taşıtların Yeterliliği

Madde 67 — Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca açılacak olan motorlu taşıt sürücüleri kurslarının kapasitesi dikkate alınmak suretiyle, bu yönetmeliğin 64 inci ve 66 ncı maddelerinde gösterilen ders araç - gereç ve taşıtların öngörülen sayı ve niteliklere uygunluğu emniyet, karayolları ve millî eğitim gençlik ve spor müdürlüklerinin temsilcileri ile ilgili kuruluş temsilcisinden meydana gelen heyet tarafından yerinde yapılacak inceleme neticesi düzenlenerek raporla belirlenir.

SEKİZİNCİ KISIM
Tutulması Gereken Defterler, Cetveller, Dosyalar, Bunların Kullanılması ve Saklanması

BİRİNCİ BÖLÜM
Tutulması Gereken Defterler, Cetveller ve Dosyalar

Tutulması Gereken, Defter, Dosya ve Cetveller

Madde 68 — Kurslarda tutulması gereken defter, dosya ve cetveller yetkili kurumca tespit edilerek kurs müdürlüklerine bildirilir.

Defter Dosya ve Cetvellerin Kullanılması ve Saklanması

Madde 69 — Defterlerin sayfaları numaralanır, her sayfa kurumun mührü ile mühürlenir; sayfa adedi defterin son sayfasına yazılır ve onaylanır.

Defterler, dosyalar ve cetveller kilit altında bulundurulur ve denetleme yetkisi olanlar ile müdür, müdür yardımcısı ve sayım komisyonlarından başkasına gösterilmez. Bunlar üzerinde silinti ve kazıntı yapılmaz.

Tutulan defterler Bakanlıktan izin alınmadıkça değiştirilmez. Değiştirilen eski defterler, cetveller ve dosyalar arşivde saklanır ve görevi yeni alana usulüne göre teslim edilir.

DOKUZUNCU KISIM
Diğer Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Madde 70 — Kurslarda çeşitli amaçlarla toplanacak komisyonlar, çalışmalarını ders saatleri dışında yaparlar.

Madde 71 — Kurslarda iş kazalarına, yangın ve diğer tehlikelere karşı ilkyardım ve güvenlik tedbirleri alınır ve bunların ilgililerce eksiksiz ve sürekli şekilde uygulanması sağlanır.

Madde 72 — Kursiyerlerin kıyafetlerinin sade ve temiz olması gerekir. Kursiyerler bu yönden yönetici ve öğretmenler tarafından denetlenir.

Madde 73 — Özel kursların binaları, ancak kuruluşlarına esas eğitim ve öğretim amacıyla kullanılabilir.

Madde 74 — Bakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından açılan kurslarla özel kurslar, Bakanlığın gözetim ve denetimi altındadır.

Madde 75 — Özel kurslarda ücretler, "Özel Öğretim Kurumlarında Öğrenci Ücretlerinin Tespit ve Tahsiline Ait Yönetmelik" hükümlerine göre tespit edilir.

Madde 76 — Kursu başarı ile bitirerek sertifika alanlar, bu setifikalarını, trafik tescil şubelerinde sınıfına uyan sürücü belgesi ile değiştirmedikçe karayolunda araç kullanamazlar.

Madde 77 — Özel kurslarda, kurum açma, kuruculuk, mali teminat, en az ödenmiş sermaye şartı ve kursun işleyişi ile ilgili olup bu yönetmelikte bulunmayan diğer hususlarda "Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği" hükümler'ne göre işlem yapılır.

Madde 78 — Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı'nın ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM
Geçici Hükümler

Geçici Madde 1 — Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten önce açılmış bulunan özel kurslar, durumlarını bu yönetmelik esaslarına göre düzenlemekdikçe sertifika veremezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük Hükümleri

Yürürlük

Made 79 — Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 80 — Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

Not : Bu yönetmelik 3.2.1987 tarih ve 19361 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

EK - 1

HÜKMİ ŞAHSİYET FORM DİLEKÇESİ

Gerçek ve Tüzel Kişilerin Adı :

Kurumun Adı :

Kurumun Amacı :

Kurumun Adresi :

Telefon :

Kurumun Bina Durumu :	Kendinin ☐		Kira ☐
Kurumun Hitap Ettiği Yaş Grubu :	Öğrenci ☐		Yetişkin ☐
Öğrencinin Cinsiyeti :	Kız ☐	Erkek ☐	Karma ☐

Verilecek Sürücü Sertifikasının Sınıfları

- A_1 ☐ Motorlu Bisiklet Kullanacaklar İçin.
- A_2 ☐ Motosiklet Kullanacaklar İçin.
- B ☐ Otomobil, Minübüs ve Kamyonet Kullanacaklar İçin.
- C ☐ Kamyon Kullanacaklar İçin.
- D ☐ Çekici Kullanacaklar İçin.
- E ☐ Otobüs Kullanacaklar İçin.
- F ☐ Lâstik Tekkerlekli Traktör Kullanacaklar İçin.
- G ☐ İş Makinası türünde Motorlu Araçlar Kullanacaklar İçin.
- H ☐ Hasta ve Sakatların Kullanabileceği Şekilde Özel Tertibatlı Olarak İmal, Tadil ve Teçhiz Edilmiş Motosiklet veya Otomobilleri Kullanacaklar İçin.

NOT : İlgili Yerler (x) işaretiyle doldurulacaktır.

.... VALİLİĞİNE

(Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne)

Yukarıda durumunu belirttiğim Özel Öğretim Kurumunu açmak istiyorum.

Gereğini arz ederim.

Kurucu — Tarih

Adı Soyadı — Pul

İmza

EK-2

MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ KURSUNA MÜRACAAT FORMU

.... KURSU MÜDÜRLÜĞÜNE

(.............) sınıf sürücü sertifikası almak istiyorum. Gerekli işlemin yapılmasını arzederim

İmza — —19

Mühür Fotoğraf

SAĞLIK RAPORU

Müracaat sahibinin sağlık muayenesi yapılmış olup, sürücü olmasına engel hali (vardır-yoktur). Sürücülüğe mani hali olduğu takdirde muayene sonucuna ilişkin DOKTOR kanaatı :

— —19

Dr. Kaşe İmza

SÜRÜCÜ SERTİFİKASI TALEP EDENİN

NÜFUS HÜVİYET CÜZDANINDAKİ KAYITLARA GÖRE

Adı Soyadı :	
Baba Adı :	Doğum Tarihi (Gün, ay, yıl):
Ana Adı :	Doğum Yeri :

NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER

İl :	İlçe :	Köy-Mahalle :
İlçe :	Cilt No :	Sahife No :
Kütük Sıra No:	Veriliş Tarihi :	Veril. Nüf. Da.:

Tahsil Durumu :	KYT. Kanun 41. maddesi (c) fıkrasında sayılan T.C.K. maddelerinden mahkumiyeti olup olmadığı.
İkametgâh Adresi ve Tel	İş Adresi ve Tel :

EVVELCE ALINMIŞ SÜRÜCÜ BELGESİ VARSA

Verildiği İl :	Sınıfı :
Tarihi :	Süreli veya Süresiz geri alınıp alınmadığı :
Sayısı :	

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 41 inci maddesindeki sürücü olacaklarda aranan şartlara haiz bulunmaktayım.

Yukarıda doldurmuş olduğum müracaat formundaki bütün bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

Adı Soyadı — İmza — — --19

AŞAĞIDAKİ BÖLÜM YETKİLİ MEMURCA DOLDURULACAKTIR.

Bu müracaat formu .... tarafından huzurumda imzalanmış olup, beyanın doğruluğu kontrol edilmiştir.

Kayıt Defteri No :	Yetkili Memur Kaşe - İmza
Kayıt Tarihi : — —19	

NOT : Bu dilekçe, sabit veya mürekkepli kalemle doldurulacaktır

EK-3

MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ KURSU KAYIT DEFTERİ

Sayfa No.

Müracaat	Aday S. No.					
	Tarihi					
Adı ve Soyadı						
İstediği Sürücü Sertifika Sınıfı						
Bitirdiği Sürücü Kursunun	Adı					
	Sertifika Cinsi					
	Sertifika Tarihi					
	Sertifika No					
Diğer Bilgiler						

Müracaat	Aday S. No.					
	Tarihi					
Adı ve Soyadı						
İstediği Sürücü Sertifika Sınıfı						
Bitirdiği Sürücü Kursunun	Adı					
	Sertifika Cinsi					
	Sertifika Tarihi					
	Sertifika No					
Diğer Bilgiler						

Müracaat	Aday S. No.					
	Tarihi					
Adı ve Soyadı						
İstediği Sürücü Sertifika Sınıfı						
Bitirdiği Sürücü Kursunun	Adı					
	Sertifika Cinsi					
	Sertifika Tarihi					
	Sertifika No					
Diğer Bilgiler						

EK-4

KURUM YETKİLİLERİNCE HAZIRLANACAK ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRETİCİ VE YÖNETİCİLERE AİT TEKLİF FORMU

1) Kurumun Adı :
2) Kurumun Adresi :
3) Teklif Edilen Elemanın :
   a. Adı ve Soyadı :
   b. Doğum Yeri : Doğum Yılı :
   c. Cinsiyeti : Medeni Hali :
   d. Baba Adı : Ana Adı :
   e. Uyruğu : İkamet Süresi :
   f. Teklif Edilen Görev :
   g. İkametgâh Adresi :
   h. Mecburi Hizmet Durumu : Yoktur ☐ Borcunu ödemiştir,

4) Başka Kurumda Görevli ise :

Kurumun Adı	Resmî	Özel	Okuttuğu Ders	Haftalık Ders saati	Aylık Ücreti	Ders Saati Ücreti
....	☐	☐	....	....	....	....
....	☐	☐	....	....	....	....
....	☐	☐	....	....	....	....

5) Emekli ise

Emekli Olduğu Okul veya Kurum Adı :
Emekli Tarihi : .... Şekli : İstek ☐ Sicil ☐
Malûlen ☐ Yaş ☐ Resen
Serbest Meslek Sahibi İse İşi :

6) Başka Bir Kurumdan Ayrılmış İse :

Kurumun Adı	Resmî	Özel	Ayrılış Tarihi	İstifa	Ayrılış Şekli Müstafi
....	......	......	....	......	....

Derecesi .... Kademesi ....

7) Hizmet Süresine Esas Olan :

Bu güne kadar yaptığı görevler

Yeri	Adı	Tarihleri Başlama	Tarihleri Ayrılma	Süresi Yıl	Süresi Ay
....	....	....	....	......	......
....	....	....	....	......	......
....	....	....	....	......	......

Okutacağı Derslerin Adı : ....
Okutacağı Haftalık Ders Saati Sayısı : ....
Okulöncesi Eğitim Kurumu .... Çocuk Yuvası Anaokulu ....
Anasınıfı .... İlkokul .... Hazırlık Sınıfı ....
Ortaokul .... Lise .... Kurs ....
Dershane .... Öğrenci Etüd Eğ. Merkezi ....
Diğerleri ....

8) Sözleşmenin Süresi :
Tanzim Tarihi :
Başlama Tarihi :
Bitiş Tarihi :

Yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu bildiririm :

Görev alan :	Soyadı	Adı	Görevi	İmza	Tarih
Onaylayan	....	....	....	....	....
Müdürün veya	....	....	....	....	....
kurucunun	....	....	....	....	....

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜNE

SAYI : .../...../19...

Yukarıda durumu belirtilen .... 'in Özel .... çalışma izni tanzimi için gereğini arz ederim.

Müdür Kurucu

Öğretmen ve Müdür Yardımcısı tekliflerini Genel Müdür ile kurum müdürü; müdür ve Genel Müdür tekliflerinin kurucu imza edecektir.

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞINA

(Özel Öğretim Kurumları Dairesi Başkanlığı)

.../...../19...

T. C. .... İli ....
Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Şube :
Sayı :

İlimiz ....
.... teklif edilen ....
.... ait evrak ektedir.

Çalışma izninin düzenlenmesini emirlerinize arz ederim.

....

EKLER : 1. Tasdikli öğrenim belgesi örneği.
2. Sözleşme.
3. Savcılık yazısı.
4. İl Emniyet Md. yazısının tasdikli örneği.
5. Nüfus cüzdanının tasdikli örneği.
6. Sağlık raporu.
7. İkametgâh ilmuhaberi.
8. Hizmet Çizelgesi.
9. Mecburi Hizmet ödeme belgesi.
10. Serbet meslek iştigal belgesi.
12. Pasaportundaki çalışma vizesinin tasdikli örneği (Yabancı uyruklular için).

EK - 5

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARINDA GÖREV ALAN ÖĞRETİM ELEMANLARINA MAHSUS İŞ SÖZLEŞMESİ

1 — İş Veren Kurumun.
a) Adı :
b) Adresi :
c) Kurucu veya tescilli temsilcinin adı ve soyadı :

2 — Görev Alan Elemanın.
a) Adı ve Soyadı :
b) Ev Adresi :
c) Görevinin Çeşidi :

(Bu kısma öğretmenin "asıl görevli aylık ücretli öğretmen" veya "ders ücretli öğretmen"mi olduğu yazılacaktır.)

d) Varsa yöneticilik görevinin adı.
(Müdür, müdür yardımcısı)

(Ders ücretli öğretmenlere yöneticilik görevi verilmez.)

e) Okutacağı derslerin adı : Aylık ücret karşılığı (.........)
f) Haftalık ders saati sayısı : Ders ücreti karşılığı (.........)
Toplam : (.........)

g) Asıl görevli aylık ücretli ise :
Aylık ücret miktarı : Brüt (..........................) TL.
Bir ders saati ücreti : Brüt (..........................) TL.
Yöneticilik aylık ücreti : Brüt (..........................) TL.

h) Ders ücretli ise
Bir ders saati ücreti : Brüt (..........................) TL.
k) İş güçlüğü zammı : Brüt (..........................) TL.
j) Sosyal yardım kapsamındaki ek ödemeler : Net (..........................) TL.

3 — Süre :
a) Sözleşmenin (görevin) başlama tarihi :
b) Sözleşmenin bitim tarihi :
c) Sözleşmenin tanzim tarihi :
(Sözleşmenin tanzim tarihi başlama tarihinden sonraki bir tarih olamaz.)

4 — Terfi Süresi ve Zam Nisbeti :
(Taraflarca serbest olarak karşılıklı rızaya müsteniden tesbit olunur.)
a) Terfi süresi : (.............. yılı)
b) Zam nisbeti : (% ....)

5 — Fesih Şartları :

Kurucu veya öğretmen, sözleşmeyi yenilememek istediği takdirde, sözleşme süresinin bitiminden en geç bir ay önce bu durumu muhatabına yazılı olarak bildirmek mecburiyetindedir. Aksi halde sözleşme kendiliğinden yenilenmiş sayılır.

6 — Genel Şartlar :

a) Süresi öğretim yılı içinde sona eren sözleşmeler ders yılı sonuna kadar kendiliğinden yenilenmiş sayılır.

b) Görev alan yönetici, öğretmen uzman ve usta öğretici, Özel Öğretim Kurumları Kanunu, ilgili yönetmelikler, Bakanlık emirleri ile benzeri dengi öğretim kurumları için mer'i mevzuatın âmir bulunduğu hükümler dahilinde görev yapmayı taahhüt eder.

c) Ücretli olarak görev alan elemanın ders saati ücreti; bir ay zarfında okuttuğu ders saati sayısının, bu sözleşmede bir ders saati karşılığı gösterilen ders saati ücreti ile çarpımından elde edilen miktardır. Asıl görevli aylık ücretli yönetici, öğretmen, uzman ve usta öğrenciler aylığı karşılığı haftada okutmakla yükümlü olduğu derslerin dışında ücretli ders okutuyorsa, okutulan bu dersleri için ödenecek aylık ücret de aynı yoldan hesaplanır.

d) Elemanın aylık ücreti, bordro ile her ay sonunda ödenir. Aylık ücretleri zamanında ödenmediği takdirde bu ücretleri geçen her gün için % 1 fazlası ile ödemeyi kurum taahhüt eder.

e) Asıl görevli aylık ücretli öğretim elemanının aylık ücreti, yönetmeliklere göre yükümlü bulundukları görevleri yapmaları şartı ile, yılda 12 ay; ders ücreti öğretim elemanlarının aylık ders ücreti ders yılı içindeki tatil günlerinde ve imtihan aylarında da, resmî okullardaki gibi ödenir.

f) Görev alan eleman, kurum ve kurucu aleyhinde kötüleyici beyanlarda bulunamaz.

g) Görev alan eleman, aldığı görevi ifa etmez veya ilgili resmî makamtarafından çalışma izni geri alınırsa, işbu sözleşme feshedilmiş sayılır.

h) İşbu sözleşmede aksine hüküm bulunmayan hallerde veya eksik kalan hususlarda özel Öğretim Kurumları Kanunu, Yönetmelik, Bakanlık emirleri ve ilgili diğer kanunların hükümleri uygulanır.

ı) İşbu sözleşmenin uygulanmasından hasıl olacak anlaşmazlıklar için .... mahkemelerinin yetkisi taraflarca kabul edilmiştir.

7 — Özel Şartlar :

(Kanunlarla verilen hakları düşürecek hükümler konamaz.)
....
....
....

İşveren (Kurucu) veya Temsilcisi Adı - Soyadı ve İmzası

Görev Alan Öğretim Elemanı Adı - Soyadı ve İmzası

Yukarıdaki imzaların kurucu ile görev alan öğretim elemanına ait olduğu tasdik olunur.

Müdür
(Adı, Soyadı, İmzası ve Mühür)

EK - 6

T. C.
.... VİLÂYETİ
.... Müdürlüğü

Fotoğraf

MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜSÜ SERTİFİKASI

Adı :
Soyadı :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri ve Yılı :
Sertifikanın Sınıfı :
Sertifikanın Numarası :
Sertifikanın Verildiği Tarih :

NÜFUSTA KAYITLI OLDUĞU YER	
İli :	
İlçesi:	
Mahalle veya Köyü :	
Sokağı :	
Cilt No :	Sayfa No :
Kütük No :	Cüzdan Kayıt No :
Veriliş Tarihi :	

Yukarıda kimliği yazılı .... oğlu kızı .... , ...açtığı motorlu taşıt sürücü kursunu başarı ile bitirmiştir.

KURS MÜDÜRÜ

MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRÜ

EK - 7

DİREKSİYON İMTİHANI
DEĞERLENDİRME FORMU

T. C.
.... Vilâyeti
M. E. G. ve S. Müdürlüğü

İmtihan Yapılan Karayolu Mevki ve Km

Sürücü Adayının			
Adı ve Soyadı	İstediği Sürücü Sertifikasının		İmtihana Girdi Araç
	Sınıfı	Araç Cinsi	

Kötü Not — İmtihan Esnasında Değerlendirilecek Haller

A — MOTORU İŞLETME VE KALKIŞ :

1 1 — Motoru çalıştırırken vitesi boşa almıyor.
1 2 — Kalkıştan önce aynanın görüşüne uygunluğunu kontrol etmiyor.
1 3 — Kalkış esnasında motoru stop ettiriyor.
1 4 — Kalkış yaparken el frenini bırakmayı unutuyor.
2 5 — Çok sarsıntılı olarak kalkış yapıyor.

B — KALDIRIM KENARINDAN AYRILIŞ VE DÜZ GİDİŞ :

5 1 — Kaldırım kenarından ayrılmadan evvel ön ve arka trafiği kontrol etmiyor, çıkış işarettini vermiyor (ışık veya kol ile).
2 2 — Kalkıştan sonra yolun sağına veya gideceği yol şeridine girmiyor.

C — VİTES BÜYÜTME VE KÜÇÜLTME : (otomatik vitesli araçta yaptırılmaz).

5 1 — Viteslerin yerlerini şaşırıyor, sessiz değiştiremiyor (birkaç defa).
2 2 — Seyir esnasında ayağını kavrama pedalı üstünde daimi tutuyor.
1 3 — Süratini artırdıkça vites büyütmüyor, azalttıkça küçültmüyor.

Ç — DİREKSİYONA HAKİMİYETİ :

20 1 — Direksiyona hakim değil, devamlı düz bir gidiş yapamıyor, yol şeridinin veya şerit çizgilerinin sağ sol tarafına geçiyor (zik - zak yapıyor).

D — NORMAL YOL ŞERİDİNİ TAKİP :

5 1 — İki yönlü yolda gidiş yönüne göre yolun sağından gitmiyor.
4 2 — İki yönlü yolda karşılaşmalarda yolun en sağına çekilmiyor.
5 3 — Gidişe tahsis edilen şeritlerin en soldakini devamlı işgal ediyor, kendisinden daha süratli taşıtlara açık bırakmıyor.
5 4 — Trafiği aksatacak, tehlikeye sokacak şekilde şerit değiştiriyor.
5 5 — Yol çizgilerinin şekil ve renklerine göre zamanlarını bilmiyor.

E — SÜRATİN KONTROLÜ :

10 1 — Aracı istenilen süratle sevketmiyor. (Araca göre azami süratten fazlası istenemez; yol hava, trafik durumu gözönünde bulundurulur.)
5 2 — Yol, hava trafik durumu icap ve şartlarına süratini uydurmuyor.
5 3 — Süratini azaltmaya mecbur olduğu yerlerde azaltmıyor.

F — DÖNÜŞLER :

5 1 — Döneceği yöne göre gerekli şeride önceden ve uygun zamanda girmiyor.
5 2 — Şeride girince veya girmeden önce dönüş işaretini vermiyor.
5 3 — Dönüşe başlamadan önce ön ve arka trafiği kontrol etmiyor.
2 4 — Sola döndüğü yol orta çizgisi solunda olarak geniş kavisli dönmüyor.
2 5 — Sağa dönüşü dar bir kavisle dönüyor.

G — GEÇİLME :

5 1 — Geçiş işaretini alınca sağ tarafa yanaşmıyor.
5 2 — Geçiş işaretini alınca süratini artıyor.
5 3 — Geçiş üstünlüğü olan aracın işaretini alınca yol vermiyor, gerektiğinde durmuyor

H — ÖNDEKİ ARACI TAKİP :

2 1 — Öndeki aracı kendi sürati, yol trafik durumuna göre çok yakından takip ediyor. (Kendi araçlarının kilometre cinsinden saatteki hızını en az yarısı kadar metre).

I — GEÇİŞLER :

5 1 — Aynı yönde giden aracı işaret vermeden geçmeye çalışıyor.
2 2 — Geçtiği aracı geçer geçmez hemen sağa yanaşıyor.
5 3 — Geçiş yasaklarına riayet etmiyor.
2 4 — Öğrenci indirip bindirmekte olan okul taşıtlarını geçiyor.

İ — EĞİMLİ YOLDA ARACA HAKİMİYETİ :

1 — Eğimli bir yolu çıkmakta iken aracı durdurup kaldırmada el frenini kullanmadan aracı çok geri kaçırıyor.
2 2 — Fazla eğimli dar yolda inerken çıkmakta olan araca durup yol vermiyor.
2 3 — Eğimli bir yolu çıkması için gerekli olan vitesle inmiyor.

J — PARK :

1 1 — Park yaparken bu maksatla yapılmış dik veya paralel yerlerinin tanzimi ve belirtilmesi için çizilmiş çizgilerin dışına çıkıyor.
2 2 — Park yaparken aracı girişte, geri çıkışta birinci vitese almıyor ön tekerleklerini sağ tarafa çevirmiyor.
1 3 — Park'ta aracı el freni ile tesbit etmiyor.
2 4 — Araçların park edilmeleri yasak olan yerlerde park ediyor.

K — GERİ MANEVRA : (Motorlu bisiklet ve Motosiklet cinsi taşıtlara yaptırılmaz).

5 1 — Ön ve arka tarafı iyi kontrol etmeden geri manevraya başlıyor.
5 2 — Geri manevra yaparken arkayı devamlı kontrol etmiyor.
5 3 — Geriye doğru düz bir gidiş yapamıyor. (Azami 50 metre).
2 4 — Tek yönlü yolda geri manevrası yapıyor.
2 5 — Tek yönlü yola geri manevrası ile giriyor.

L — (8) Çizimi (Yalnız motorlu bisiklet ve motorsiklet cinsi taşıtlara yaptırılır).

5 1 — Motosikletin büyüklüğüne göre çizebileceği asgari ölçüde 8 şekilinde manevra yaptırılarak direksiyon hakimiyeti aranır.

M — ARACI RAHAT VE SARSINTISIZ KULLANIŞ :

1 1 — Hareketleri sakin değil, heyecenlı.
1 2 — Konuşurken gözlerini yoldan ayırıyor.
1 3 — Lüzumsuz sık sık fren yapıyor.
1 4 — Lüzumsuz olarak sert fren yapıyor.

N — TRAFİK İŞARET CİHAZ VE LEVHALARI İLE KAİDELERİNE RİYAYET :

5 1 — Trafik zabıtasının tembih ve ihtarlarına riayet etmiyor.
5 2 — Trafik işareti levha, cihazlarına riayet etmiyor.
5 3 — "Dur" levhasına riayet etmiyor.
5 4 — Ana yollara durup trafiği kontrol etmeden çıkıyor.
5 5 — Ses cihazlarını icapsız kullanıyor.
5 6 — İşaret levha ve cihazı olmayan kavşakta ilk geçiş hakkını tanımıyor .

O — ARACI YAVAŞLATMA - YANAŞTIRMA VE DURAKLAMA :

5 1 — Sağa yanaşma işaretini vermiyor.
5 2 — Yolun en sağında duruyor .
5 3 — Yanaştırmaya başlamadan önce ön ve arka trafiği kontrol etmiyor.
5 4 — Araçların duraklamaları ve park etmeleri yasak olan yerlerde duraklıyor.
2 5 — Durakladıktan sonra kontağı kapatıp, el freni ile aracı tesbit etmiyor.

Kötü Not Toplamı		Netice	İmtihan Tarihi
Rakamla	Yazı ile	.... aracı kullanmak üzere (...............) sınıf sürücü belgesi alabilir .	....../.../19

İmtihan Komisyonu Başkanı Adı - Soyadı İmza — Üye — Üye

1 — Her imtihan ve şahıs için bir tane form tanzim edilecektir.
2 — Hataların değerlendirilmesi aracın sürülmesi esnasında hizalarında yazılı kötü notların işaretlenmesi suretiyle yapılacaktır.
3 — Kötü not toplamı 30'u aşanlar imtihanda başarı göstermemiş sayılırlar.
4 — İmtihan esnasında adaya müdahale edilmeyecek hareketlerinde serbest bırakılacak, form haricinde hareket yapılması istenmeyecek ve hayali soru sorulmayacaktır.
5 — Dönüş şerit değiştirme gibi hallerde, kaidelere riayet edebilmesi için yapacağı hareket önceden adaya söylenecektir.

EK - 8

Test İmtihanları Takip Formu	İmtihan Günü / /19

Sıra No	Aday No	Adayın Adı ve Soyadı	İstediği Sürücü Sertifika Sınıfı	Test İmtihan Notları		
				Rakamla	Yazıyla	Sonuç

/ /19 günü yapılan test imtihanına göre (............) kişinin isimleri ve imtihan neticeleri yukarıya çıkarılmış olup, bunlardan (............) kişi imtihan kazanmıştır.

EK - 9

Uygulama İmtihanları Takip Formu	İmtihan Günü / /19

Sıra No	Aday No	Adayın Adı ve Soyadı	Araç Cinsi	İstediği Sürücü Sertifika Sınıfı	Uygulama İmtihan Notları		
					Rakamla	Yazıyla	Sonuç

/ /19 günü yapılan uygulamalı imtihana giren (...... ....) kişinin isimleri ve imtihan neticeleri yukarıya çıkarılmış olup bunlardan (..................) kişi imtihanı kazanmıştır.

İmtihan Komisyonu Başkanı

EK - 10

Test İmtihan Neticeleri (Tutanak) Karar Defteri	İmtihan Günü / /19	Sayfa No

Sıra No	Aday No	Adayın Adı ve Soyadı	İstediği Sürücü Sertifika Sınıfı	Test İmtihanı Notları		
				Rakamla	Yazıyla	Netice

/ /19 günü yapılan test imtihanına giren (...............) kişinin isimleri ve imtihan neticeleri yukarıya çıkarılmış olup bunlardan (...............) kişi imtihanı kazanmıştır.

/ /19
İmtihan Komisyonu
Başkanı

EK - 11

Uygulama İmtihan Neticeleri (Tutanak) Karar Defteri	İmtihan Günü / /19	Sayfa No

Sıra No	Aday No	Adayın Adı ve Soyadı		Uygulama İmtihan Notları		
				Rakamla	Yazıyla	Netice

/ /19 günü yapılan uygulamalı imtihan'a giren (...... ....) kişinin isimleri ve imtihan neticeleri yukarıya çıkarılmış olup bunlardan (.................) kişi imtihanı kazanmıştır.

/ /19
İmtihan Komisyonu
Başkanı

EK - 12

	MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜSÜ SERTİFİKASI SİCİL DEFTERİ	Sayfa No

Sürücü Sertifikası	Sıra No					
	Seri No					
Sertifika Sahibi	Adı ve Soyadı					
	Baba Adı					
	Nüf. Kay. Ol. Yer					
	Doğum Ta.					
Son İmtihan Evrakı	Evrakın Ta.					
	Evrakın No					
Bitirilen Sürücü Kursu	Kursun Adı					
	Sertifika Cinsi					
	Sertifika Tarihi					
	Sertifika No					
Sürüçü Sertifika Sınıfı						
Sertifika Tanzim Tarihi						
Bir üst sınıf veya Başka Sınıf Sertifika Alımı						
Diğer Bilgiler						

Sürücü Sertifikası	Sıra No					
	Seri No					
Sertifika Sahibi	Adı ve Soyadı					
	Baba Adı					
	Nüf. Kay. Ol. Yer					
	Doğum Ta.					
Son İmtihan Evrakı	Evrakın Ta.					
	Evrakın No					
Bitirilen Sürücü Kursu	Kursun Adı					
	Sertifika Cinsi					
	Sertifika Tarihi					
	Sertifika No					
Sürüçü Sertifika Sınıfı						
Sertifika Tanzim Tarihi						
Bir üst sınıf veya Başka Sınıf Sertifika Alımı						
Diğer Bilgiler						

EK - 13

MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜSÜ SERTİFİKASI SİCİL DEFTERİ

T. C.
.... Vilâyet
Kurs Müdürlüğü

	Sürücü Sertifikası
.... Sürücü Sertifikası	Sıra No : ....
.... Kullananlara Mahsustur.	Verildiği Tarih : .../.../19...
	Sicil Fişi : ....
Soyadı :	Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer
Adı :	Vilâyeti : ....
Baba Adı :	Kazası : ....
Ana Adı :	Köyü, Mahallesi : ....
Doğum Yeri-Yıl :	Hane No : .... Kütük No : ......
Tabiyeti :	Sahife No : ....

İkâmetgâh Adresi : ....

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

İş Adresi : ....

....

Sağlık Muayenesinde tesbit olunan tashihi kabil arızalarla bunların tashihi için kullanılması gereken cihazlar ve protezler.

....
....

SÜRÜCÜ KURSUNUN
Adı : ....
Sertifika Cinsi : ....
Sertifika Tarihi : ....
Sertifika No. su : ....

EK - 14

TRAFİK MEVZUAT VE KURALLARI DERSLİĞİNDE BULUNACAK EĞİTİM ARAÇ VE GEREÇLERİ

a) Sinema makinesi veya video.

b) Projeksiyon makinesi (döner tablalı).

c) Seyyar sinema perdesi (150 x 150 cm. ebadında).

d) Çeşitli konularda eğitim filmleri veya video kasetleri.

e) Mevcut trafik işaretlerinin anlamlarını belirten mukavva veya madeni işaret levhaları (manyetik özellikte olabilir).

f) Çeşitli konuları kapsayan slaytler.

g) Yolların esas ve sanat yapılarını ihtiva eden muhtelif panolar ve slayta alınmış filmler.

h) Bütün trafik kurallarını sembolize eden muhtelif şekiller.

ı) Tepegöz.

i) İlkyardım malzemeleri.

j) Çeşitli trafik kurallarını işleyecek biçimde standart çizimi yapılmış ve sinyalize edilmiş manyetik eğitim levhaları.

k) Çeşitli motorlu taşıtları ve yayaları sembolize eden minyatür oto ve yayalar.

EK - 15

MOTOR VE ARAÇ TEKNİĞİ DERSLİĞİNDE BULUNACAK EĞİTİM ARAÇ VE GEREÇLERİ

a) Havalı fren sehpası (kompresör motoru ile birlikte).

b) Havalı fren tablası.

c) Motor (komple).

d) Motor sehpası.

e) Diferansiyel kesiti (orijinal veya model).

f) Manyetik ışıklı kavşak sehpası ile birlikte kompresör motoru.

g) Şanzıman (orijinal veya model).

h) Treyler veya römork freni.

ı) Minyatür otomobil modeli sehpası (elektrik motoru ile birlikte).

j) Direksiyon kutusu.

k) Yakıt otomatiği.

l) Hidrolik fren tertibatı.

m) El fren tertibatı.

n) Elektrik masası (Ateşleme, aydınlatma, marş ve şarj devreleri ile birlikte).

o) İki adet karbüratör.

ö) İki debriyaj baskısı.

p) Piston.

r) Akü modeli.

s) İki adet termostat.

ş) Devir daim pompası.

t) Dinamo.

u) Hava saati ve sentil.

ü) Bomemetre ve antifiriz ölçme aleti.

v) Her motor aksamı ile ilgili eğitim panoları.

EK - 2

1986 YILI "KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARIMIZ" KONULU RESİM VE KOMPOZİSYON YARIŞMASI SONUÇLARI

RESİM YARIŞMASI

İLKOKULLAR

Murat Kahraman	Ulubatlı Hasan İlkokulu - Ankara
Armağan Karakoç	Yeşilyurt İlkokulu - İzmir
İlknur İmamoğlu	Reşat Nuri Güntekin İlkok. Yeşil. - İzmir

ORTAOKULLAR

Zeynep Türker	Değirmendere Atatürk Ort. Gölcük - Kocaeli
Ümit Kocaacar	Atatürk Ortaokulu - Antalya
Neşe Özkan	Kasımpaşa Lisesi Orta II. - İstanbul

LİSELER

Adnan Sükan	Tekstil Meslek Lisesi - İstanbul
Saliha Koca	Kahramanmaraş Lisesi
Rahime Kümetlioğlu	H. H. Oğultürk K. M. Lisesi - Ankara

KOMPOZİSYON YARIŞMASI

İLKOKULLAR

Tayfun Demirel	Atatürk İlkokulu 4/B - Kastamonu
Neslim Hancılar	Atatürk İlkokulu 5/B - Bolu
Arzu Keser	İstiklâl İlkokulu 5/A - Çanakkale

ORTAOKULLAR

Balkan Zanburkan	Domaniç Lisesi Orta Kısım - Kütahya
Sevda Beşiroğlu	Atatürk Ortaokulu 3/G - Gümüşhane
Taner Işık	Ziyan Alkoç Ortaokulu 3/B - İstanbul

LİSELER

Dalga Yeceşen	Alanya Lisesi 5/Fen - A - 92
Nagihan Acar	Kız Meslek Lisesi - Menemen
Gül Şat	Terme Lisesi - Samsun

MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞINDAN DUYURU

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı olarak açılacak olan Motorlu Taşıt Sürücüleri Kurslarında, Yönetmeliğine uygun olarak kullanılacak olan aşağıda yazılı basılı evrakın basım ve satış hakkı Milli Eğitim Vakfı'na devredilmiştir.

Bu basılı evrakı 1987 - 1988 öğretim yılından itibaren Milli Eğitim Vakfı dışında basmak veya satmak veya satın almak 2866 sayılı Kanun uyarınca yasaktır.

1. **Hükmi Şahsiyet Form Dilekçesi,**
2. **Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursuna Müracaat Formu.**
3. **Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Kayıt Defteri,**
4. **Öğretici ve Yöneticilere Ait Teklif Formu,**
5. **Öğretim Elemanlarına Mahsus İş Sözleşmesi.**
6. **Motorlu Taşıt Sürücü Sertifikası,**
7. **Direksiyon İmtihanı Değerlendirme Formu,**
8. **Test İmtihanları Takip Formu - Karar Defteri.**
9. **Uygulama İmtihanları Takip Formu - Karar Defteri**
10. **Sürücü Sertifikası Sicil Defteri.**

İlgililere duyurulur.

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ (K. D. V. DAHİL) 1100 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1987